

AVENANT AU REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE DAUDET

SOMMAIRE

L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

Horaires et accueil

Conditions d'accès et usage des espaces communs

Mouvement de circulation des élèves

Régime de la demi-pension et de l'internat

Service Santé et Social

Protection des biens et des personnes

L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

Modalités de surveillance des élèves

Obligation d'assiduité

Le cahier de texte de la classe

Travail et évaluation

Droits et obligations des élèves

- L'exercice de ces droits
- Le respect d'autrui et du cadre de vie
- Discipline : punitions et sanctions
- Les mesures positives d'encouragement

Relations entre le lycée et les familles

Quelques dispositions particulières

Elaboration et révision du règlement intérieur

Charte d'utilisation des ressources informatiques, de l'Intranet et de l'Internet.

Etablissement public local d'enseignement, le lycée Daudet enseigne les valeurs et les principes républicains inscrits au code de l'Education.

L'organisation générale, les horaires obligatoires, les programmes, le règlement intérieur, en conformité avec les valeurs et principes du service public, déterminent le cadre général de travail. Ils concernent tous les acteurs de la communauté scolaire (les personnels, les élèves, les parents d'élèves). L'appellation d'élève concerne aussi les étudiants de CPGE.

Les principes de laïcité, de neutralité, de respect de soi et des autres s'imposent à tous. Tout acte d'intolérance, de racisme ou de xénophobie ou toute forme de discrimination sera sévèrement sanctionné et dénoncé conformément à la loi.

L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

HORAIRES ET ACCUEIL

Horaires d'ouverture des portes du lycée :

7h30 à 8h05, 8h25 à 8h35, 8h55 à 9h05, 9h25 à 9h35, 9h50 à 10h10, 10h25 à 10h35, 11h05 à 11h15, 11h25 à 11h35, 11h55 à 12h35, 13h à 13h10, 13h25 à 13h35, 14h à 14h10, 14h25 à 14h35, 14h55 à 15h05, 15h25 à 15h35, 15h50 à 16h10, 16h25 à 16h35, 17h00 à 17h10, 17h25 à 17h35, 17h55 à 18h20, 18h50 à 19h15, 19h45 à 20h.

Horaires des cours

8H00-8H55	13H05-14H
9H-9H55	14H05-14H55
9H55-10H10 Récréation	15H-15H50
10H10-11H05	15H50-16H05 Récréation
11H10-12h05	16H05-17H
	17H05-17H55

Les interclasses ne sont pas des récréations, elles permettent seulement aux élèves de rejoindre les salles de classe, les séances de deux heures de cours consécutives n'ont pas lieu d'être interrompues. Leur interruption est laissée à la discrétion de chaque professeur.

Les élèves et étudiants, une fois entrés dans le lycée sont autorisés à sortir pendant les récréations, la pause méridienne et quand ils n'ont pas cours, en respectant les horaires d'ouvertures des portes.

L'établissement ferme ses portes à 13h00 le samedi.

1. Emploi du temps : Tous les cours prévus par l'horaire officiel de la classe sont obligatoires, y compris les options et les cours facultatifs choisis à l'inscription par les élèves. Seul le conseil de classe, à titre exceptionnel, est habilité à modifier le suivi des enseignements durant l'année scolaire, notamment pour des raisons de santé. Les cours sont obligatoires sur l'intégralité de l'année scolaire.

2. Modifications d'emploi du temps : Les modifications définitives qui peuvent survenir au cours de l'année scolaire sont notifiées à l'élève et ses responsables.

- En cas d'absence ponctuelle d'un professeur, l'élève a la responsabilité d'en informer sa famille. L'emploi du temps d'une classe peut alors être remanié.

- Les familles peuvent obtenir tous les renseignements concernant les emplois du temps des classes et les absences de professeurs en consultant l'espace numérique dédié mais également la Vie Scolaire

- Les absences des professeurs font l'objet d'un affichage officiel actualisé.

- A la fin de leur journée de cours, les élèves doivent quitter l'établissement.

CONDITIONS D'ACCES ET USAGE DES ESPACES COMMUNS

Aucune personne étrangère à l'établissement ne peut pénétrer dans le lycée sans autorisation du chef d'établissement. Les visiteurs doivent se présenter à la loge.

Le prêt ou la cession d'une carte Région ou de la carte étudiant afin de faciliter l'entrée d'une personne extérieure est strictement interdit. Ce document est nominatif et personnel.

1. Le CDI : Le Centre de Documentation et d'Information est un service de centralisation offert à toute la communauté scolaire. Les élèves peuvent s'y rendre individuellement ou en groupe. Son utilisation se fait dans le respect du travail des autres personnes et des matériels mis à disposition. Le règlement intérieur du CDI précise les modalités de l'accueil.

2. Les salles de permanence sont des lieux d'étude où les élèves travaillent en autodiscipline. Chacun doit s'astreindre au silence. Les jeux, les collations et l'utilisation du téléphone portable y sont interdits.

3. La cafétéria est un lieu de détente et d'accueil réservé aux élèves et aux personnels de l'établissement. Elle possède un règlement intérieur propre affiché dans ses locaux.

4. Usage des matériels mis à disposition :

- Les élèves doivent signaler toute dégradation constatée à un adulte de la communauté éducative.
- Les élèves responsables de dégradations volontaires ou de graves négligences pourront entraîner des conséquences financières pour leurs responsables légaux si des réparations sont à engager.

MOUVEMENT DE CIRCULATION DES ELEVES

1. Stationnement des véhicules : à l'extérieur du lycée.

2. L'entrée et la sortie se font par la porte principale du boulevard Victor Hugo.

3. Circulation : La circulation dans l'établissement se fait exclusivement à pied. Le stationnement des élèves sur les terrasses devant la salle TERRISSE est interdit ainsi que sur la galerie surmontant la piste de course à pied. Les élèves ne peuvent accéder aux salles de classe qu'en présence de leur professeur, ou avec l'accord des services de la Vie Scolaire. La cour du parking est interdite aux élèves.

Les installations sportives du lycée sont exclusivement réservées à l'enseignement de l'éducation physique. Les jeux de balles ou de ballons sont strictement interdits.

4. Déplacements pendant les heures de cours : Ils doivent être exceptionnels et motivés par des raisons sérieuses. L'élève qui souhaite sortir de cours doit demander impérativement l'autorisation du professeur et être accompagné d'un autre élève.

5. Modalités de déplacement des élèves vers les installations extérieures : Lorsqu'une activité organisée par le lycée nécessite l'utilisation d'un transport en commun, les rendez-vous de départ et d'arrivée se situent à l'intérieur du lycée.

6. Récréations et interclasses : sont interdits tout jet de projectile, les jeux brutaux ou qui risqueraient de le devenir, ainsi que ceux susceptibles de provoquer des dégradations. Les activités bruyantes sont à proscrire. Des élèves bruyants pourront être invités à quitter l'établissement.

REGIME DE LA DEMI-PENSION ET DE L'INTERNAT

Le Service de Restauration et d'Hébergement (SRH) est une prestation proposée aux usagers. Il n'est pas un droit.

Le lycée Daudet propose trois formules d'hébergement restauration :

- la demi-pension (du lundi au vendredi),
- l'internat externé,

- l'internat (réservé aux étudiants de 1ère année de classes préparatoires, aux lycéens inscrits en Pôle Espoir ou en ABIBAC, ainsi qu'à la section tchèque).

1. Modalités d'inscription

- a) L'inscription se fait pour l'année scolaire. Le SRH fonctionne sur forfaits : un forfait trimestriel pour les internes et internes externés ; un forfait modulable de 2 à 5 jours jour(s) fixe(s) déterminés par l'élève et sa famille en début d'année scolaire, pour les demi-pensionnaires.
- b) Tout trimestre commencé est dû en entier pour la catégorie de forfait choisie.
- c) Le renouvellement du forfait choisi est automatique d'un trimestre à l'autre.
- d) Les demi-pensionnaires doivent avoir précisé leurs jours de passage avant le 20 septembre pour le premier trimestre et, en cas de demande de changement, avant le 15 décembre pour le 2ème trimestre et avant le 15 mars pour le 3ème trimestre.
- e) Aucun changement de régime n'est autorisé en cours de trimestre. Des remises d'ordre peuvent être accordées pour changement de domicile, exclusion de l'élève, absence égale ou supérieure à 15 jours consécutifs (avec production d'un certificat médical) et un voyage scolaire supérieur à 8 jours.

2. Modalités d'accueil

- a) L'internat est ouvert du dimanche soir 20h au samedi 12h, en cas d'emploi du temps avec présence le samedi matin. Les internes doivent obligatoirement avoir quitté leur chambre avant la fermeture du lycée.
- b) Aucune rentrée d'interne n'est assurée le soir des jours fériés ; elle est systématiquement reportée au lendemain matin.
- c) La demi-pension est ouverte de 11h 30 à 13h 15 les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 11h 30 à 13h le mercredi
- d) Le repas du soir est servi de 18h30 à 19h 10.
- e) Le petit déjeuner est servi de 7h 00 à 7h 30.
- f) Les professeurs et les élèves qui ne disposent que d'une heure sont prioritaires. Les autres rationnaires doivent se présenter à partir de 12 heures trente.
- g) Les élèves souffrant d'un handicap permanent ou passager (jambe cassée...) sont prioritaires avec un seul accompagnateur.

3. Fréquentation du restaurant scolaire et de la cafétéria

- a) L'accès se fait par carte magnétique délivrée gratuitement à l'inscription. Celle-ci est strictement personnelle et ne doit être ni prêtée ni cédée à un tiers.
- b) La carte d'accès est valable pour toute la scolarité. En cas de perte ou de détérioration, l'élève dispose d'une semaine pour en acheter une nouvelle. A titre exceptionnel, un ticket repas peut être délivré.
- c) La fréquentation du réfectoire est réservée aux internes, internes externés, demi-pensionnaires ainsi qu'aux élèves en possession d'un ticket-repas.
- d) Les internes et internes externés retardés par cas de force majeure (khôlle pour les CPGE ou entraînement pour les lycéens du Pôle) ont la possibilité d'avoir un repas différé. Ils doivent pour cela laisser leur carte après le repas de midi dans la boîte prévue à cet effet à l'entrée du réfectoire.
- e) Les élèves doivent débarrasser leur plateau.
- f) Dans les lieux de restauration, seule la nourriture proposée par le lycée est autorisée.

SERVICE SANTE ET SOCIAL

Infirmierie scolaire :

L'infirmierie est un lieu de soin et d'accueil, mais aussi d'écoute, d'information pour la santé.

Le personnel infirmier est soumis au secret professionnel.

L'infirmierie assure un suivi et un accompagnement individuel, établit les relais nécessaires au sein de l'établissement, accueille les responsables légaux dans la prise en charge du ou des problèmes identifiés et travaille en relation avec les professionnels du réseau de santé.

Accueil :

En cas d'urgence l'élève est conduit à l'infirmierie par un élève désigné par le professeur.

En dehors des heures de cours, les élèves peuvent accéder librement à l'infirmierie.

Le service d'infirmierie remplira le passage sur Pronote. Tout séjour supérieur à 15 minutes sera systématiquement signalé à la vie scolaire.

Quand l'infirmierie est fermée l'élève se rend directement en vie scolaire.

Premiers secours – Soins d'urgence :

Les premiers secours sont assurés par le service infirmier. En cas d'absence, le personnel devra évaluer le degré de gravité et si nécessaire faire appel au SAMU (15) et avertir le représentant légal de l'élève.

Les parents sont tenus de remplir la fiche d'urgence actualisée chaque année.

Un protocole à suivre en cas d'urgence est affiché dans chaque salle de l'établissement.

Les élèves ayant un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) sont identifiés : la conduite à tenir en cas d'urgence et les traitements sont accessibles à la communauté éducative.

Service social :

Le service social de l'établissement étudie la situation de tout élève rencontrant des difficultés d'ordre scolaire, comportemental ou familial. Il est à la disposition des élèves et des familles pour apporter écoute et soutien. Une rencontre avec l'assistant(e) social(e) de l'Education Nationale peut se dérouler au sein de l'établissement, à la demande de l'établissement ou à celle des usagers.

Des dispositifs d'aides financières aux familles existent.

PROTECTION DES BIENS ET DES PERSONNES

1. Une assurance est fortement conseillée.

2. Vols, dégradations de matériel et dommages causés à autrui : les lycéens sont seuls responsables des objets de valeur qu'ils apporteraient avec eux. En aucun cas le lycée n'est responsable de la disparition des objets ou de l'argent détenus par les élèves, même déposés dans les casiers. Les parents peuvent avoir à rembourser les dommages causés par leur enfant à l'intérieur du lycée, qu'il s'agisse de vol, de dégradation de matériel ou de tout dommage causé à autrui.

3. Evacuation des locaux : en cas d'incendie, chacun doit se conformer aux instructions affichées en divers points du lycée, notamment à la loge, au secrétariat, dans les cours, les dortoirs et les salles de classe.

4. Tenues compatibles avec certains enseignements :

- La loi du 11 octobre 2010 interdit la dissimulation du visage dans tout espace public.
- Pendant les séances de travaux pratiques le port de la blouse en toile de coton est obligatoire et les cheveux longs doivent être attachés.
- Conformément aux instructions de leurs professeurs, la tenue des élèves pendant les cours d'EPS doit être en adéquation avec l'activité physique et sportive enseignée.

5. Introduction d'objets dangereux ou illicites : aucun objet, aucune substance illicite ou dangereuse ne doit être introduit dans le lycée. La consommation d'alcool est strictement interdite dans l'établissement.

6. Toute introduction d'animal dans le lycée est formellement interdite.

7. Tabac : Il est rappelé l'interdiction de l'usage du tabac dans l'enceinte de l'établissement. La cigarette électronique est interdite. (Loi Evin, 10/01/1991).

8. Utilisation des téléphones portables, enceintes connectées et autres appareils du même type :

- A son entrée au lycée l'élève retire ses écouteurs. Leur usage est strictement interdit dans les classes (sauf à la demande de l'enseignant pour une activité pédagogique) et limité lors des circulations (couloirs, escaliers).
- L'utilisation des téléphones portables des élèves est strictement interdite dans les classes et au réfectoire. Les téléphones portables doivent être éteints pendant les cours (sauf à la demande de l'enseignant pour une activité pédagogique). La charge d'un téléphone est interdite dans les salles de classe. Un élève ayant laissé son téléphone allumé pendant un contrôle sera soupçonné de tentative de fraude.
- L'utilisation du téléphone portable devra également être limitée à un usage court dans tous les lieux fermés (couloirs, escaliers).

9. Droit à l'image : toute diffusion de photos ou vidéos (élèves ou personnel) est soumise à autorisation (pour l'élève mineur celle de son représentant légal). La parution du nom complet de l'élève ne peut se faire qu'à sa demande et après accord écrit de son responsable légal. Toute photo ou vidéo d'un membre de la communauté éducative, d'un cours ou d'une partie de cours est soumise à l'autorisation expresse de la personne concernée ou de l'enseignant dans le cas d'un cours.

L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

MODALITES DE SURVEILLANCE DES ELEVES

1. Les salles de classe du lycée sont fermées à clé. Les élèves souhaitant y travailler en autonomie sollicitent l'autorisation auprès de la vie scolaire. Ils sont alors en autodiscipline et sont responsables de la bonne tenue des lieux.

2. Dans le cadre de certains enseignements les élèves peuvent être amenés à travailler, seuls ou en groupe, dans l'établissement ou hors de l'établissement, sans la présence d'un adulte et ce pendant les heures prévues à leur emploi du temps. En cas d'un travail qui le conduit hors du lycée, l'élève doit obtenir l'accord écrit du professeur, de son responsable légal et de la direction.

L'OBLIGATION D'ASSIDUITE

L'assiduité et la ponctualité sont deux règles fondamentales qui doivent être respectées par les élèves, leurs familles et l'ensemble de la communauté scolaire. La présence en cours est obligatoire et prioritaire sur toute autre activité extrascolaire.

1. Contrôle des absences et des retards

- Les professeurs sont responsables de l'appel à chaque heure de cours.
- La vie scolaire communique les absences aux familles.

2. Gestion des absences

- Aucun élève ne peut quitter l'établissement s'il est censé être en cours, sans autorisation préalable du chef d'établissement ou de son représentant.
- Toute absence, dûment justifiée, sur l'application utilisée pour la gestion des absences doit être signalée dans les 72h par la famille au service de la Vie Scolaire du lycée. Les motifs de raison personnelle ou de raison familiale ne sont recevables que s'ils sont précisés au CPE.
- Les absences injustifiées sont passibles d'une procédure disciplinaire et d'un signalement à la direction départementale des services de l'Education Nationale (DSDEN).
- L'élève qui a été absent doit s'efforcer de rattraper le contenu des cours auxquels il n'a pas assisté.

3. Gestion des retards

- Tout élève arrivant en retard doit se présenter à la vie scolaire.
- Si le retard excède dix minutes l'élève sera dirigé vers la permanence, le retard sera requalifié en absence et l'élève ne sera admis en cours qu'à l'heure suivante. Ce manquement sera comptabilisé par la vie scolaire et devra être justifié par la famille au service de la Vie Scolaire du lycée.
- Toute répétition de retards pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

4. Inaptitudes physiques à la pratique de l'EPS : la présence aux cours d'éducation physique et sportive est obligatoire, même en cas d'inaptitude occasionnelle ou partielle, sauf autorisation délivrée par son professeur. Les mots des parents et les certificats médicaux doivent être transmis via la messagerie de l'ENT au professeur d'E.P.S. avant le début du cours. En l'absence d'un tel préalable, l'élève sera considéré comme absent du cours. Le règlement intérieur de l'EPS précise les situations à considérer.

LE CAHIER DE TEXTE DE LA CLASSE est informatisé et accessible par l'ENT.

Les élèves et leurs parents y ont accès avec un code personnel qui leur est attribué en début d'année scolaire. L'existence d'un cahier de texte numérique ne dispense pas les élèves de noter leurs devoirs sur leur agenda papier personnel. Il n'existe pas de hiérarchie entre l'agenda numérique et l'agenda papier.

LA CARTE REGION – CARTE DE LYCEEN

Tous les élèves reçoivent une carte de la Région Occitanie qui va devenir leur carte de lycéen, sur laquelle est obligatoirement apposée une photographie d'identité. Les élèves doivent l'avoir constamment avec eux. Elle doit être présentée à l'entrée du lycée.

Les étudiants de CPGE ont aussi une carte d'étudiant qui leur est également distribuée en début d'année. Elle doit être présentée à l'entrée du lycée.

Ces documents sont nominatifs, personnels et incessibles.

TRAVAIL ET EVALUATION

1. Le travail scolaire est une obligation pour chaque élève. Tout le travail demandé par les professeurs doit être fait. Les travaux proposés aux élèves peuvent revêtir un caractère obligatoire ou facultatif, formateur ou évaluatif.

2. Les évaluations conduisent à des moyennes trimestrielles transmises aux parents par l'intermédiaire d'un bulletin. Pour les étudiants de CPGE, l'évaluation est semestrielle.

Pour l'enseignement secondaire, et pour le cycle terminal, ces évaluations s'intègrent à la certification finale, conformément aux textes officiels. Dans ce cadre, en cas d'absence, les évaluations du contrôle continu feront l'objet d'un rattrapage, notamment le samedi matin.

3. Les bulletins scolaires sont envoyés aux familles des lycéens et remis aux étudiants de CPGE. Ces documents doivent être conservés car il n'est pas délivré de duplicata.

DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

1. L'exercice de ces droits

Les droits des élèves sont les suivants :

- Droit d'expression, individuel et collectif
- Droit de rédaction et de diffusion de publication
- Droit à l'information, droit d'affichage et droit de réunion
- Droit d'association

Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et du respect d'autrui, de la liberté d'information et d'expression. L'exercice de ces droits ne peut porter atteinte ni aux activités d'enseignement, ni au contenu des programmes, ni à l'obligation d'assiduité. Dans la pratique, les élèves souhaitant faire usage de ces droits se rapprocheront de la vie scolaire pour connaître la marche à suivre.

2. Le respect d'autrui et du cadre de vie

La vie en collectivité suppose un comportement personnel fondé sur l'honnêteté, la politesse et la courtoisie.

- Une tenue vestimentaire décente et adaptée, un respect des règles élémentaires de l'hygiène sont exigés de tous. L'équipe éducative se réserve le droit de formuler une observation sur la tenue à l'intérieur de l'établissement.
- Les couvre-chefs (chapeau, casquette, cagoule, capuche, casque, bandana...) sont interdits dans les espaces couverts.
- Il est rappelé que le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement leur appartenance religieuse est interdit. (Loi du 15 mars 2004)
- Respect des locaux : les élèves doivent veiller à maintenir toutes les installations dans un état de propreté compatible avec le travail et la vie scolaire. Les salles de classe sont des lieux d'étude. Les élèves doivent laisser les salles de classes propres, sans papier ni débris. Il est interdit d'y manger et d'y boire.
- Toute forme de violence dans l'établissement ou à ses abords immédiats est interdite et peut faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice : violences verbales, dégradation des biens personnels, brimades, vols ou tentatives de vols, violences physiques, bizutage, harcèlement et cyberviolence, racket, violences sexuelles et sexistes.

3. Discipline, punitions et sanctions

a) Les punitions concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves, perturbation de la classe ou de l'établissement.

- Une observation
- Des excuses orales ou écrites
- Un travail supplémentaire à caractère pédagogique rédigé sous surveillance et corrigé par celui qui le prescrit.
- Une retenue d'une à quatre heures pour faire un devoir ou un exercice non fait
- L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut-être qu'exceptionnelle avec rapport de l'incident à la vie scolaire : l'élève sera alors accompagné à la vie scolaire par un autre élève de la classe.

Les punitions ne sont pas mentionnées au dossier administratif de l'élève et les parents en sont informés.

b) Les sanctions concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves (et les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement) et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève pour une durée d'un an.

- L'avertissement
- Le blâme : rappel à l'ordre écrit et solennel avec ou sans mesure d'accompagnement de nature éducative.
- Une mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement qui ne peut excéder vingt heures.
- Une exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- Une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.
- Une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les violences verbales à l'égard d'un membre du personnel et les actes graves entraînent une procédure disciplinaire.

Le conseil de discipline sera obligatoirement saisi en cas de violence physique ou verbale envers un membre du personnel.

Toutes les sanctions peuvent-être assorties d'un sursis total ou partiel.

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions d'exclusion temporaire, avec l'accord de l'élève et celui de son responsable légal.

Les principes généraux du droit s'appliquent à toute procédure disciplinaire avec ou sans saisine du conseil de discipline.

Les sanctions de blâme, d'avertissement et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire ainsi que toute mesure de responsabilisation accomplie.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées au bout d'un an à partir de la date à laquelle elles ont été prononcées. L'élève peut demander l'effacement de toute sanction lorsqu'il change d'établissement.

Dans tous les cas, les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de ses études dans le second degré.

c) Mesures de prévention et d'accompagnement prononcées par le chef d'établissement

Dans certaines situations particulières, le chef d'établissement peut être conduit à prendre des mesures ponctuelles de prévention (confiscation d'un objet interdit ou dangereux, engagement écrit d'un élève ...)

Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement peut convoquer la commission éducative pour examiner la situation d'un élève dont le comportement n'est pas conforme au règlement du lycée. Son rôle est de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

La composition, arrêtée en conseil d'administration, est formée du proviseur, d'un ou deux proviseurs-adjoints, du conseiller principal d'éducation en charge du niveau de l'élève convoqué, de deux représentants des personnels enseignants, du professeur principal de la classe de l'élève convoqué et de deux représentants des parents d'élèves.

Le chef d'établissement en assure la présidence, ou en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné. Peut être invitée toute personne nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

Elle assure le suivi des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation.

Le représentant légal de l'élève est informé de sa réunion ainsi que des mesures qui y sont prises.

4. Mesures positives d'encouragement

Le lycée s'attache à mettre en valeur les actions par lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades.

RELATIONS ENTRE LE LYCÉE ET LES FAMILLES

- Les familles sont informées des résultats du travail scolaire des élèves par les bulletins trimestriels, par le cahier de texte numérique et par la messagerie ENT.
- Les parents peuvent être reçus sur rendez-vous par le proviseur ou les proviseurs-adjoints, les conseillers principaux d'éducation, par le professeur principal ou par les autres professeurs, par les Psychologues de l'Education Nationale, par l'assistante sociale.
- Le Psychologue de l'Education Nationale reçoit les élèves et les familles pour toute question relevant de l'orientation. Le jour de réception est précisé en début d'année scolaire.
- L'assistante sociale assure une permanence. Elle se tient à disposition des élèves et des familles pour tous les problèmes sociaux qu'ils jugeraient bon de lui soumettre. Les horaires de permanences sont précisés en début d'année scolaire. Les parents peuvent solliciter auprès du service social une aide matérielle pour les frais inhérents aux études de leur enfant ou pour les frais de restauration ou d'hébergement : ces aides sont soumises à conditions de ressources.
- Bourses. Dès la rentrée scolaire, les nouveaux élèves doivent demander le transfert de bourse de l'établissement qu'ils quittent. Les redoublants sollicitent le maintien de leur bourse pour la nouvelle année. Les nouvelles demandes sont établies en début d'année civile, auprès du Service de Gestion, pour être, éventuellement, octroyées l'année scolaire suivante.

QUELQUES DISPOSITIONS PARTICULIERES

1. Les élèves majeurs : le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs comme aux élèves mineurs.

Les élèves majeurs peuvent remplir personnellement un certain nombre d'actes qui, dans le cas des élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents. Les élèves majeurs qui l'ont demandé et qui ont apporté la preuve de leur solvabilité, reçoivent directement la correspondance scolaire (bulletins trimestriels, avis d'absence, convocation, mise en recouvrement des frais d'hébergement). Ils prennent leur inscription ou leur réinscription, choisissent leur orientation

et leurs options, annulent leur inscription, signent les documents relatifs à la liaison avec les familles, notamment les réponses aux avis d'absence, autorisations de sortie etc...

2. L'internat : le règlement de l'internat fait l'objet d'un document spécifique communiqué aux intéressés dès l'inscription. Il est une annexe du règlement intérieur.

3. Le lycée Daudet dispose d'une maison des lycéens (MDL). La MDL complète la formation reçue en classe, en permettant aux élèves qui le désirent de se livrer à des activités éducatives de toutes sortes, artistiques, culturelles, sociales et sportives.

Elle a la forme d'une association loi 1901, comprenant un certain nombre de clubs. Elle est gérée par les élèves, membres actifs, en responsabilité, majeurs ou mineurs avec l'autorisation de leurs parents s'ils ont moins de 16 ans. La maison des lycéens est accompagnée par le chef d'établissement aidé par les adultes du lycée et les parents d'élèves.

Le calendrier des activités des clubs est remis aux élèves après la rentrée ; il peut être complété en cours d'année, selon les besoins.

La MDL peut organiser des réunions à condition qu'elles n'aient aucun caractère de propagande.

Elle peut être abonnée à un certain nombre de journaux et de publications ; la liste en est fixée, chaque année, par son conseil. Des sorties peuvent être organisées dans le cadre des clubs. L'affichage est autorisé sur les panneaux prévus à cet effet.

ELABORATION ET REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le conseil de vie lycéenne est consulté pour l'élaboration du règlement intérieur et pour toute révision.

Le règlement intérieur peut être revu à la demande du tiers des membres du conseil d'administration.

Le travail de réécriture sera confié à une commission composée des représentants de tous les membres de la communauté scolaire. Il fera alors l'objet d'une large communication avant d'être soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

Il peut aussi faire l'objet d'avenants pour une mise en conformité à la loi.

Le document ci-dessous fera l'objet d'une édition numérique et d'une signature électronique en début d'année scolaire.